

Proposition de progression pour le traitement de texte

ACTIVITÉS et COMPÉTENCES	Cycle 1		Cycle 2			Cycle 3		
	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Taper son prénom (en MAJUSCULES, en minuscules) ➤ Retrouver les lettres de son prénom sur un clavier ➤ Connaître quelques touches du clavier								
Taper son prénom avec la majuscule et les accents ➤ Utiliser la touche « Majuscule » ou « shift »								
Re copier une phrase courte, le modèle est : ➤ En script								
Re copier une phrase courte, le modèle est : ➤ En cursif								
Saisir l'alphabet en minuscules, en majuscules ➤ Repérer toutes les lettres de l'alphabet sur le clavier								
Corriger des fautes (effacer ou insérer) ➤ Utiliser la touche « effacer » ou « suppr » ➤ Déplacer le curseur dans un texte (flèches et souris)								
Saisir un petit texte collectif ou individuel (ponctuation) ➤ Repérer les signes de ponctuation et les lettres accentuées ➤ Utiliser la touche « Espace » ➤ Utiliser la touche « Entrée » pour passer à la ligne								
Modifier la police, la taille d'un texte, la couleur ➤ Sélectionner des mots avec la souris (glisser/déplacer) ➤ Utiliser les éléments de la barre d'outils								
Mettre en forme un texte personnel ou collectif ➤ Appliquer un style ➤ Organiser son document pour le rendre plus lisible								
Aligner les éléments textuels d'une lettre (à gauche, centré, à droite, justifié) ➤ Utiliser les attributs d'alignement de la barre d'outils								
Saisir un poème et le mettre en forme ➤ Appliquer les différentes fonctions abordées auparavant								
Saisir une recette, un mode d'emploi ➤ Utiliser les puces ou numéros pour gérer une liste								

Modifier l'orientation de la page pour une présentation spécifique ➤ Accès à des éléments du menu spécifiques								
Enregistrer son travail ➤ Accès au menu ou utilisation de la barre d'outils ➤ Donner un nom à son fichier ➤ Choisir le répertoire d'enregistrement								
Ouvrir un document ➤ Accès au menu ou utilisation de la barre d'outils ➤ Se repérer dans l'arborescence du disque dur ➤ Retrouver son fichier dans une liste								
Imprimer son document ➤ Accès au menu ou utilisation de la barre d'outils								
Copier et coller du texte pour reconstituer un texte mélangé ➤ Maîtriser une procédure en plusieurs étapes ➤ Sélectionner un élément de la page ➤ Utiliser le menu ou les boutons de la barre d'outils ➤ Coller l'élément à l'endroit choisi								
Rechercher un mot et le remplacer par un autre ➤ Utiliser la fonction Rechercher/remplacer								
Modifier l'interlignage pour aérer un texte et le rendre plus lisible ➤ Utiliser le menu ou un bouton de la barre d'outils								
Corriger un texte avec le correcteur orthographique ➤ Connaître le codage de signalisation d'erreur dans le logiciel utilisé ➤ Utiliser le clic droit de la souris pour valider un choix du dictionnaire du logiciel								
Utiliser le dictionnaire de synonymes pour éviter des répétitions ➤ Utiliser cet outil pour changer des mots dans un texte								
Faire une dictée sur ordinateur avec un traitement de texte ➤ Utiliser le correcteur orthographique de manière pertinente								
Ajouter un entête ou un pied de page								
Insérer le numéro de page								
Importer une image								
➤ Déplacer une image								
Modifier la taille d'une image								
Modifier l'habillage du texte autour de l'image								
Rogner une image								
Utiliser les outils de dessin : cadres de texte, bulles, traits, flèches...								